



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7 февраля 2019 года

№ 28-р

Об утверждении плана кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Белоярского района на 2019 год

В целях усовершенствования кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Белоярского района:

1. Утвердить прилагаемый план кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Белоярского района на 2019 год.

2. Рекомендовать главам сельских поселений в границах Белоярского района, председателю контрольно-счетной палаты Белоярского района утвердить план кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений с учетом положений настоящего распоряжения.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Исполняющий обязанности
главы Белоярского района

А.В.Ойнец

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Белоярского района
от 7 февраля 2019 года № 28-р

П Л А Н
кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений
в администрации Белоярского района на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Проведение обучающего семинара с муниципальными служащими администрации Белоярского района, руководителями муниципальных учреждений Белоярского района на тему «Заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», с учетом методических рекомендаций Минтруда РФ о заполнении справок о доходах за 2018 год	февраль	заместитель управляющего делами, начальник отдела муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района (далее – заместитель управляющего делами), специалисты кадровых служб органов администрации Белоярского района с правами юридического лица (далее - специалисты кадровых служб)
2	Проведение тренингов (аппаратных учеб) по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для депутатов Думы Белоярского района, Совета депутатов городского поселения Белоярский, с учетом методических рекомендаций Минтруда РФ о заполнении справок о доходах за 2018 год	февраль	заместитель управляющего делами
3	Консультирование муниципальных служащих администрации Белоярского района, руководителей муниципальных учреждений Белоярского района по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	февраль-апрель	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
4	Консультирование депутатов Думы Белоярского района, Совета депутатов городского поселения Белоярский по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	февраль-апрель	заместитель управляющего делами
5	Подготовка графика сдачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района (кадровую службу органа администрации Белоярского района с правами юридического лица)	февраль	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
6	Сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2018 год, контроль за своевременностью их представления лицами, для которых данная обязанность установлена	март-апрель	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
7	Оказание содействия депутатам Думы Белоярского района, Советов депутатов городского и сельских поселений Белоярского района в представлении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	март-апрель	заместитель управляющего делами
8	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Белоярского района, депутатов Думы Белоярского района, Совета депутатов городского поселения Белоярский, руководителей муниципальных учреждений Белоярского района на официальных сайтах органов местного самоуправления Белоярского района, городского поселения Белоярский	май	заместитель управляющего делами
9	Организация проведения предварительной сверки достоверности представленных муниципальными служащими администрации Белоярского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	май-июнь	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
10	Организация проведения проверки: 1) достоверности и полноты сведений, представленных: - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Белоярского района, на отчетную дату; - муниципальными служащими администрации Белоярского района по состоянию на конец отчетного периода; 2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу; 3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
11	Организация проведения проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
12	Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района	ежеквартально	заместитель управляющего делами
13	Проведение обучающего семинара с муниципальными служащими администрации Белоярского района на тему «Рекомендации по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям»	2 квартал	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
14	Корректировка в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации перечня должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Белоярского района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	по мере необходимости	заместитель управляющего делами
15	Проведение обучающего семинара с должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района, на тему «Организация антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях»	3 квартал	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
16	Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, предотвращению возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих администрации Белоярского района	в течение года по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
17	Проведение обучающего семинара с муниципальными служащими администрации Белоярского района на тему «Ограничения, запреты и обязанности, возложенные на муниципальных служащих, меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений»	4 квартал	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
18	Организация деятельности: - комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района; - комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные	по мере необходимости	заместитель управляющего делами

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
	должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции		
19	Обеспечение ознакомления под роспись муниципальных служащих, поступающих на муниципальную службу в администрацию Белоярского района, с положениями законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, в том числе с Рекомендациями по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
20	Обеспечение направления при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы сообщений о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
21	Разъяснение исполнения требований антикоррупционного законодательства муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы, чьи должности входили в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	в день увольнения с муниципальной службы	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
22	Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию Белоярского района обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями, на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района	по мере необходимости	заместитель управляющего делами
23	Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в связи с изменением законодательства о противодействии коррупции	в течение двух месяцев после издания нормативного правового акта	заместитель управляющего делами
24	Проведение семинара по теме «Разъяснение установленного Порядка сообщения о	4 квартал	заместитель управляющего

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
	получении муниципальными служащими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»		делами, специалисты кадровых служб
25	Организация в рамках проведения конкурсов на замещение должности муниципальной службы тестирования по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции	при проведении конкурсов	заместитель управляющего делами
26	Разъяснение порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Доведение до сведения муниципальных служащих информации об обязанности уведомления об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	при поступлении на муниципальную службу	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
27	Привлечение муниципальных служащих администрации Белоярского района к обсуждению вопросов в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	заместитель управляющего делами